

Dziennik Zarządzeń

Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych w Radomiu.

XIX Radom, 3 kwietnia 1937 r. Nr. 3.

Spis treści.

CZĘŚĆ A.

Poz. 16. Okólnik Dyrektora Kolei Państwowych z dnia 31 marca 1937 r. Nr. 15 w sprawie wzmożenia bezpieczeństwa ruchu str. 1.

Poz. 17. Okólnik Dyrektora Kolei Państwowych z dnia 18 marca 1937 r. Nr. 16. w sprawie przestrzegania drogi służbowej str. 2.

Poz. 18. Okólnik Dyrektora Kolei Państwowych z dnia 17 marca 1937 r. Nr. 17 w sprawie wykorzystania przez pracowników urlopów wypoczynkowych str. 2.

Poz. 19. Okólnik Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych z dnia 15 marca 1937 r. Nr. 18 w sprawie okresów obliczeniowych składek ubezpieczeniowych na rok 1937 str. 3.

Poz. 20. Okólnik Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych z dnia 3 marca 1937 r. Nr. 19 w sprawie dodatkowego wynagrodzenia za szkolenie pracowników w służbie ruchu w 1937 r. str. 3.

Poz. 21. Okólnik Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych z dnia 3 marca 1937 r. Nr. 20 w sprawach finansowych str. 3.

CZĘŚĆ A.

Poz. 16.

Okólnik Dyrektora Kolei Państwowych z dnia 31 marca 1937 roku Nr. 15 w sprawie wzmożenia bezpieczeństwa ruchu.

W ostatnich czasach zdarzyło się kilka wypadków jednoczesnego wjazdu pociągów z przeciwnych kierunków na ten sam tor, wjazdu pociągów na tor zajęty, zderzenia odjeżdżającego pociągu z wagonami stojącymi koło ukresu i t. d.

Przy każdym przyjęciu lub wyprawieniu pociągów zwrotniczowie zgłaszają dyżurnemu ruchu, że tor jest wolny, ale w dużo wypadkach zgłoszenia te wykonywują automatycznie bez faktycznego dokonania sprawdzenia toru.

Żadne instrukcje i pouczenia nie zabezpieczą od wypadków, o ile czynności będą wykonywane wbrew instrukcjom i pouczeniom. Praktyka wykazała, że znajomość teorii nie jest jeszcze gwarancją należytego wykonania czynności. Należy jaknajczęściej być obecnym na placu podczas faktycznego wykonywania czynności przez służbę placową, dając w razie potrzeby wskazówki i zmuszając, aby czynności w praktyce odpowiadały wymaganiom instrukcji i pouczeń.

Na podstawie powyższego polecam zawiadowcom stacji I i II klasy osobiście i przez swoich zastępców poświęcać kilka dni w miesiącu dla stałego pobytu na torach dla pouczenia i dopilnowania, aby wykonywane czynności przez służbę placową odpowiadały wymaganiom bezpieczeństwa ruchu, a także w biurze dyżurnych ruchu dla kontroli należytego wykonywania czynności przez dyżurnych ruchu podczas przyjęcia i wyprawienia pociągów.

To samo dotyczy zawiadowców III i IV klasy.

Kontrolerom ruchu polecam także kilka godzin poświęcać każdej stacji, przebywając na torach lub w biurze dyżurnego ruchu podczas przyjęcia i wy-

prawienia pociągów, przygotowania jezdni i sygnałów, przetaczania i jazdy parowozów i innych pojazdów dla sprawdzenia należytego wykonania czynności przez dyżurnych ruchu i służbę placową.

Naczelnicy oddziałów dopilnują wykonanie mego zarządzenia ponieważ tylko drogą praktycznego szkolenia i nadzorowania można podnieść bezpieczeństwo ruchu.

Nr. I 4a 76/43/37.

Poz. 17.

Okólnik Dyrektora Kolei Państwowych z dnia 18 marca 1937 r. Nr. 16 w sprawie przestrzegania drogi służbowej.

Stwierdzono, że pracownicy kolejowi wnoszą prośby bezpośrednio do władz wyższych, albo zwracają się do osobistości wysoko postawionych w hierarchii państwowej lub społecznej z prośbą o interwencję w swych sprawach osobistych, wynikających ze stosunku służbowego — poruszając niejednokrotnie kwestie które nie były jeszcze nawet brane przez zwierzchność służbową pod rozwagę.

Postępowanie takie bezwzględnie narusza przepis § 21 pragmatyki służbowej, który postanawia, że sprawy służbowe roztrzyga się w porządku służbowym i nakłada na pracowników obowiązek zachowania drogi służbowej przy wnoszeniu próśb w sprawach osobistych. Jest ono nietylko objawem braku dyscypliny i posłuchu przepisów służbowych, ale co gorsza stanowi czynnik zamieszania, gdyż zakłóca normalny bieg spraw, warunkowany przestrzeganiem wskazanego w § 21 pragmatyki porządku służbowego, a tymsamym wpływa ujemnie na ogólny tok urzędowania.

Nakładając na pracownika obowiązek przedstawiania swych spraw osobistych tylko w drodze służbowej, przepis § 21 normuje jednocześnie tryb postępowania władzy w przedstawianych jej sprawach, a zarazem w sposób liberalny przyznaje pracownikowi prawo zwracania się w pewnych wypadkach do władzy bezpośredno wyższej. Tak więc postanowienia § 21 zapewniają pracownikom wszelkie możliwości rozpatrzenia spraw osobistych, przedstawianych przez nich w drodze służbowej.

Mając powyższe na uwadze, oraz stosownie do zarządzenia Ministerstwa Komunikacji z dnia 23 maja 1934 r. Nr. P. 3/2358/34, przypominam wszystkim pracownikom tę podstawową i tak oczywistą zasadę stosunku służbowego, że sprawy osobiste, wynikające z tego stosunku, roztrzyga się w porządku służbowym i że do pośredniczenia między pracownikiem a władzami wyższymi są powołane tylko władze pośrednich instancyj. Przestrzegam przy tym pracowników, że wszelkie uchybienia z ich strony w tym względzie będą karane jako przekroczenia służbowe, a w razie ponownego ich popełnienia będą kwalifikowane jako występki służbowe i ścigane w drodze dyscyplinarnej.

Z chwilą wejścia w życie niniejszego okólnika traci moc obowiązującą zarządzenie z dnia 7 czerwca 1934 r. Nr. P. Ic 57/2/34.

Nr. P 1a 1/19/37.

Poz. 18.

Okólnik Dyrektora Kolei Państwowych, z dnia 17 marca 1937 r. Nr. 17 w sprawie wykorzystania przez pracowników urlopów wypoczynkowych.

W związku z postanowieniami § 21 ustęp. 2 rozp. Rady Ministrów z dnia 1.I.1934 r. o uposażeniu pracowników przedsiębiorstwa P.K.P. (Dz.U.R.P. Nr. 4, poz. 24 z 1934 r.) zarządzam, że wstrzymywanie pracownikom przysługujących im w ciągu roku kalendarzowego urlopów wypoczynkowysh — zasadniczo nie powinno mieć miejsca. W związku z tym należy przestrzegać zasady bezwzględnego urlopowania pracowników, zgodnie z planem ułożonym na dany rok kalendarzowy; dotyczy to przedewszystkiem pracowników biurowych, którym wstrzymywanie urlopów jest niedopuszczalne.

O ile jednak względy służbowe, nie zezwolą na udzielenie pracownikowi przysługującego mu urlopu wypoczynkowego, to wstrzymanie urlopu pracownikowi w czasie do 31 października może nastąpić tylko na podstawie pisemnego zezwolenia Naczelnika Wydziału (Biura). Wstrzymanie zaś urlopu po terminie 31 października może nastąpić tylko za zezwoleniem Naczelnika Biura Personalnego, z wyjątkiem pracowników na stanowiskach kierowników działów, zastępców naczelników wydziałów (biur) i naczelników wydziałów (biur) którym wstrzymanie urlopu wypoczynkowego może nastąpić tylko za zezwoleniem Dyrektora Kolei. Umotywowane wnioski w tego rodzaju sprawach, winny być przedkładane Biuru Personalnemu najpóźniej do dnia 1 grudnia.

Zaznacza się, że ewentualne przyznanie odszkodowania przewidzianego w § 21 Rozp. R. M. z dnia 1.I.1934 r. o uposażeniu pracowników przedsiębiorstwe P. K. P. będzie mogło być przyznane tylko tym pracownikom, którym wstrzymano urlopy wypoczynkowe z zezwolenia Dyrektora Kolei wzgl. Naczelnika Biura Personalnego.

Zarazem zaznacza się, że wypłata odszkodowania za niewykorzystany urlop wypoczynkowy następuje na prośbę pracownika. Odszkodowanie to wynosi 40% normalnej diety za każdy dzień niewykorzystanego urlopu.

Wypłatę odszkodowań za niewykorzystane urlopy wypoczynkowe zarządza Dyrekcja z kredytów, z których pokrywa się uposażenie. Roszczenia pracowników o przyznanie odszkodowania za niewykorzystany urlop wypoczynkowy przedawniają się po upływie trzech miesięcy od końca roku kalendarzowego, w którym pracownik nie wykorzystał urlopu wypoczynkowego (Dz. U. M. K. Nr. 9, poz. 41 z 1936 r.).

W końcu nadmienia się, że w razie niestosowania się do powyższych postanowień, odnośnym zwierzchnikom służbowym, niezależnie odpowiedzialności służbowej — będą bezwzględnie przypisywane do zwrotu odszkodowania wypłacane pracownikom za niewykorzystane urlopy wypoczynkowe.

Zarazem uchyla się tut. zarządzenia z dnia 7.VIII.1935 r. Nr. P. 1b. 17/2/35 i z dnia 26.X.1935 r. Nr. P. 1b. 17/3/35 w sprawie urlopów wypoczynkowych.

Nr. P. 1b 17/8/37.

Poz. 19.

Okólnik Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych, z dnia 15 marca 1937 roku Nr. 18 w sprawie okresów obliczeniowych składek ubezpieczeniowych na rok 1937.

W uzupełnieniu okólnika Biura Personalnego z dnia 18 sierpnia 1934 r. Nr. P 4/4 c./7 o ubezpieczeniu pracowników kontraktowych i czasowych zawiadamia się, że Ministerstwo Komunikacji, po porozumieniu się z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, zarządzeniem z dnia 11 marca 1937 r. Nr. P. 9-3/4/37 ustaliło na rok 1937 za pracowników, pobierających wynagrodzenie za czas od dnia 26 danego miesiąca do dnia 25 następnego miesiąca, następujące okresy obliczeniowe:

styczeń	— od	20.XII	1936 r. do	23.I	1937 r.	(5 tyg.)
luty	— „	24.I	1937 r. do	20.II	„	(4 tyg.)
marzec	— „	21.II	„ „	20.III	„	(4 tyg.)
kwiecień	— „	21.III	„ „	24.IV	„	(5 tyg.)
m a j	— „	25.IV	„ „	22.V	„	(4 tyg.)
czerwiec	— „	23.V	„ „	19.VI	„	(4 tyg.)
lipiec	— „	20.VI	„ „	24.VII	„	(5 tyg.)
sierpień	— „	25.VII	„ „	21.VIII	„	(4 tyg.)
wrzesień	— „	22.VIII	„ „	18.IX	„	(4 tyg.)
październik	„	19.IX	„ „	23.X	„	(5 tyg.)
listopad	— „	24.X	„ „	20.XI	„	(4 tyg.)
grudzień	— „	21.XI	„ „	18.XII	„	(4 tyg.)

Nr P 4c 9/7/37.

Poz. 20.

Okólnik Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych, z dnia 3 marca 1937 roku Nr. 19, w sprawie dodatkowego wynagrodzenia za szkolenie pracowników w służbie ruchu w roku 1937.

Dyrekcja wyjaśnia, że na podstawie zarządzenia M. K. z dnia 16.12.1936 r. Nr. P. 5. 56/5/36 (Dz. Urz. M. K. Nr. 67/36 poz. 343) dodatkowe wynagrodzenie przyznaje się tym pracownikom, którym zlecono nauczanie na *kursach kolejowych*, organizowanych przez Dyrekcję na podstawie każdorazowego upoważnienia Ministerstwa Komunikacji.

Powyższe nie może mieć zastosowania w odniesieniu do pracowników, którym zarządzeniem z dnia 21.11.1936 r. Nr. TP. 2c 2088/36 powierzono szkolenie pracowników na poszczególne stanowiska w służbie ruchu w formie pouczeń większych lub mniejszych grup pracowników, zależnie od warunków lokalnych a nie w formie wykładów na kursach.

Wyjątek stanowi szkolenie na telegrafistów na niektórych stacjach uregulowane całkowicie zarządzeniem z dnia 4.2.1937 r. Nr. TP. 2c. 195/37.

Nr. P 2c 28/67/37.

Poz. 21.

Okólnik Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych z dnia 3 marca 1937 roku Nr. 20 w sprawach finansowych.

1) Wszystkie listy na wypłatę uposażenia personelu etatowego, kontraktowego i praktykantów na następny miesiąc mają jednostki służbowe nadsyłać z takim wyrachowaniem, aby wszystkie listy płatnicze znajdowały się w Biurze Finansowym do likwidacji już dnia 5-go każdego miesiąca.

2) W razie przeniesienia pracowników z jednego miejsca służbowego do drugiego w obrębie tutejszej D.O.K.P. jak również do innej D.OK.P., w wypadku niemożności zwolnienia z obowiązków z datą przewidzianą w dekrecie, dotychczasowe miejsce służbowe natychmiast zawiadomi o tym Biuro Finansowe (Dział Likwidacji uposażeń), celem zapobieżenia asygnowania uposażenia w nowym miejscu służbowym (stosownie do brzmienia dekretu), natomiast nowe miejsce pracy zaraz po zgłoszeniu się pracownika do służby nadeśle dodatkową listę płacy o ile w normalnym czasie listy płatnicze zostały przesłane do Biura Finansowego.

3) W razie etatowania pracowników czasowych lub stałych, dotychczasowe miejsce służbowe wyprowadzające zarobki nadeśle do Biura Finansowego odpis karty osobistej stwierdzonej podpisem naczelnika względnie zawiadowcy jednostki służbowej ze wskazaniem wypłaconych zarobków za ostatnie dwa miesiące. Przy pracownikach stałych należy podać do której tabeli płac jest zaliczony — jaką posiada kategorję płacy wraz z ewentualnym zasiłkiem wyrównawczym.

Przy etatowaniu pracowników czasowych względnie stałych służby drogowej pobierających zarobki od 26 do 25 należy w odpisie karty osobistej osobno wykazać należne zarobki do końca kalendarzowego miesiąca, a osobno zarobki wypła-

cone od dnia 1-go — 25 miesiąca, w wypadku gdy po dacie mianowania wypłacone były zarobki.

Przykład: Pracownik czasowy w służbie drogowej został etatowany od 1.X, tymczasem zarobki wypłacono mu za czas od 26.IX do 25.X. Należy w odpisie karty osobistej wykazać osobno wypłacone zarobki do końca września wraz ze wszystkimi potrąceniami, a osobno od 1-go — 25.X ze wszystkimi potrąceniami, a to celem przeprowadzenia regulacji od 1.X jako pracownikowi etatowemu.

Osobno wyszczególnić należy wszelkie kwoty przypadające do potrącenia już jako pracownikom etatowym w następnych miesiącach (areszty sądowe, P.K.O., zaliczki bezprocentowe i t. p.) z dołączeniem oryginalnych deklaracyj na potrącenia.

Oryginalną kartę osobistą pracownika etatowego należy podszyć do wykazu stanu służby w myśl § 21 pkt. 4 ogólnych przepisów o rachunkowości.

4) Wszelkie reklamacje pracowników w sprawach dotyczących czynszów mieszkaniowych, opłat za wodę, grunta, oraz opłat stemplowych od tychże, należy kierować do Biura Finansowego nie bezpośrednio — lecz przez *Oddziały Drogowe.*

5) We wszystkich wypadkach pobierania przez pracowników dodatków funkcyjnych jednostki służbowe winny w rubryce 6-ej list płatniczych podawać oprócz grupy uposażeniowej stanowiska służbowe uprawniające do otrzymania tego dodatku.

Nr. F 3b 23/37.

Wydawnictwo Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych w Radomiu.

Prenumeratę przyjmuje Administracja Dziennika Zarządzeń D. O. K. P. w Radomiu, ul. Słowackiego Nr. 17 — Biuro Personalne telefon Nr. 26-11.

Warunki prenumeraty: Prenumerata wynosi w kraju: kwartalnie zł. 2, półrocznie — zł. 4, rocznie — zł. 8.
Cena każdego numeru 50 gr. do nabycia w Administracji Dz. Zarz. D. O K. P. Prenumeratę wpłaca się zgóry przed rozpoczęciem kwartału, półrocza lub roku.

Cena ogłoszeń: za stronę 240 zł Ogłoszenia prywatne można umieszczać tylko na luźnych kartkach, dołączonych do Dziennika. Administracja Dziennika nie odpowiada za niedotrzymanie terminu ogłoszenia

Zakłady Drukarskie Sejmiku Radomskiego i S-ki 4256-37